



PODER JUDICIÁRIO DO ESTADO DO PARANÁ
COMARCA DA REGIÃO METROPOLITANA DE CURITIBA - FORO CENTRAL DE CURITIBA
CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA - PROCESSO ADMINISTRATIVO - PROJUDI
CORREIÇÃO - PROJUDI
Prefeito Rosaldo Gomes M. Leitão, s/n - 10º Andar - Curitiba/PR

Processo nº: 0001746-67.2019.8.16.7000

Ata Correicional do Foro Judicial

Serventia Correicionada: 4ª VARA CRIMINAL DE CASCAVEL - PROCEDIMENTO ADMINISTRATIVO

DADOS GERAIS

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1.1-Juiz Titular	N o m e d o Funcionário/Servidor: Filomar Helena Perosa Carezia	
1.2-Juiz Anterior	N o m e d o Funcionário/Servidor: Marcelo Carneval	
1.3-Juiz Substituto	N o m e d o Funcionário/Servidor: Raquel Fratantonio Perini	
2.1-Chefe de Secretaria/Escrivão:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Anderson D Agostini	
2.2-Relação de Analistas Judiciários:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Jéssica Aparecida Defacci	
	N o m e d o Funcionário/Servidor: Rafaela Meurer Dorigão N o m e d o Funcionário/Servidor:	



2.3-Relação de Técnicos Judiciários:	Ricardo Sandri Valenti N o m e d o Funcionário/Servidor: Priscila Aparecida Dias C e s a r N o m e d o Funcionário/Servidor: Kary Danielle Boscatto	
2.4-Relação de Técnicos de Secretaria:		
1-INFORMAÇÕES GERAIS		
1.1.1-Data em que assumiu:		
1.3.1-Data em que assumiu		
2-QUADRO FUNCIONAL DA SECRETARIA		
2.5-Relação de Estagiários:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Victor Arnaldo Gomes N o m e d o Funcionário/Servidor: Ana Laura Casarin Caleiro	
2.6-Relação de Funcionários de Outros Órgãos (Cedidos):		
2.7-Relação de Oficiais de Justiça:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Marzeli Aparecida de S i m õ e s N o m e d o Funcionário/Servidor: Marcio Paulo Parma N o m e d o Funcionário/Servidor: Alcidez Braz Martins	
2.8-Relação de Técnicos Judiciários Cumpridores de Mandados :	N o m e d o Funcionário/Servidor: Leandro José Vicenti N o m e d o Funcionário/Servidor: Pedro Gonçalves de L i m a N o m e d o	



	Funcionário/Servidor: João Ricardo Zacarkin Siqueira	
2.9-Relação de Funcionários Juramentados:		
2.10-Relação de Funcionários Celetistas:		
2.11-O quadro funcional da Secretaria/Escritania é adequado?	Sim	
3-QUADRO FUNCIONAL DO GABINETE DO MAGISTRADO		
3.1-Relação de Assistentes do Juiz:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Gislaine Taise Ziemniaczak N o m e d o Funcionário/Servidor: Elaine Tagliari Spanholi	
3.2-Relação de Estagiários:	N o m e d o Funcionário/Servidor: Gabriel Lemes da Rosa A n t u n e s N o m e d o Funcionário/Servidor: Letícia Araujo Coelho	
3.3-Relação de outros Funcionários remunerados pelo Tribunal de Justiça:		
4--CONCLUSÕES FINAIS		

CRIMINAL

QUESTÃO	RESPOSTA	OBSERVAÇÃO
1-ESTATISTICAS DA UNIDADE (na data da correição)		
1.1-Quantidade de processos ATIVOS:	1382	
1.2-Quantidade de processos ARQUIVADOS:	5162	
1.3-Quantidade de processos em		



INSTÂNCIA SUPERIOR:	171	
1.4-Quantidade de processos SUSPENSOS	182	
1.5-Os processos remetidos estão dentro do prazo legal?	Não	<p>Determinação Recomendação: Identificaram-se (a) 2 processos com remessa e contador, sendo o mais antigo remetido em 22/02/2017 (0012609-38.2017.8.16.0021) (b) 57 processo com remessa ao avaliador, sendo o mais antigo encaminhado em 10/08/2017 (0037014-46.2014.8.16.0021). Dessa maneira, Secretaria/Escrivanha deve providenciar a cobrança dos processos em carga com prazo excedido. Regularizar</p>
1.6-A remessa dos Inquéritos Policiais está regular?	Sim com Observação	<p>Determinação Recomendação: * Existe 1 inquérito policial encaminhado a delegacia com 387 dias (07/03/2018) processo 0004551-12.2018.8.16.0021 Regularizar* Manter controle rigoroso das cargas. Consultar o relatório de remessas frequentemente. Na ocorrência de excessos de prazo, comunicar ao Juiz para adoção de medidas pertinentes.</p>
1.7-Processos Remetidos ao Ministério Público e data da remessa mais antiga:	Existem 394 processos remetidos ao Ministério Público, o mais antigo desde 06/01/2017 (0002508-93.2004.8.16.0021).	
1.8-Processos paralisados há mais de 30 dias (art. 180 do Código de Normas): A situação da Unidade está regular?	Sim com Observação	<p>Determinação Recomendação: Identificaram-se 5 processos paralisados há mais de 30 dias, sendo o mais antigo desde 19/11/2017 (0033194-53.2013.8.16.0021) Regularizar e justificar.</p>



1.9-Processos aguardando cumprimento de determinação judicial há mais de 5 dias: A situação da Unidade está regular?	Sim	
2-CITAÇÕES E INTIMAÇÕES: (na data da correição)		
2.1-Análises de Decurso de Prazo: A situação da unidade está regular?	Sim	
2.2-Expedições: A situação da Unidade está regular?	Sim	
3-ANÁLISE DE JUNTADA:(na data da correição)		
3.1-Juntadas para analisar: A situação da Unidade está regular?	Sim	
3.2-Retorno de Conclusão: A situação da Unidade está regular?	Sim	
3.3-Mandados Aguardando Análise de Retorno: A situação da Unidade está regular?	Sim	
3.4-Cartas Eletrônicas aguardando análise de retorno: A situação da unidade está regular?	Sim	
4-OUTROS CUMPRIMENTOS:(na data da correição)		
4.1-A situação da unidade está regular?	Sim	
5-CARTAS PRECATÓRIAS:(na data da correição)		
5.1-As Cartas Precatórias ENVIADAS estão dentro do prazo?	Sim com Observação	<p>Determinação Recomendação: Constam 49 CARTA PRECATÓRIAS ENVIADA anteriores a 2018 r PROJUDI. Escrivania/Secretaria deve verificar as cartas pendentes se for o caso, providenciar cobrança ao Juízo Deprecac e certificar a diligência r processo.</p>



5.2-As Cartas Precatórias RECEBIDAS estão dentro do prazo?	Sim com Observação	Determinação Recomendação: Constam 31 CARTA PRECATÓRIAS RECEBIDAS anteriores 2018 no PROJUDI. Escritania/Secretaria deve verificar as cartas pendentes se for o caso, providenciar cobrança ao Juízo Deprecac e certificar a diligência r processo.
6-AUDIÊNCIAS: (período sob correição)		
6.1-TOTAL REALIZADAS	1980	
6.2-CANCELADAS	437	
6.3-NEGATIVAS	210	
6.4-REDESIGNADAS	240	
6.5-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7-ANÁLISE DE CONCLUSÕES:		
7.1-Quantos processos encontram-se conclusos na data da correição?	45	
7.2-Qual a data da conclusão mais antiga?	11/02/2019	
8-SUSPENSÕES DE PROCESSOS:		
8.1-A Unidade utiliza a ferramenta de Suspensão de Processos regularmente?	Sim	
9.-DEPÓSITOS:		
9.1-Extrai-se do "Livro de Registro de Depósitos on line" não haver valores pendentes de destinação (restituição, pagamentos de custas e multas ou remessa ao FUNREJUS) de inquéritos policiais e processos criminais sentenciados?	Sim	
10-PRISÕES E SOLTURAS:		
10.1-Prisão em flagrante mais antiga	2012-04-22 00:00:00.0	
10.2-Prisão temporária mais antiga		



10.3-Prisão preventiva mais antiga	2016-05-31 00:00:00.0	
10.4-O cadastro da prisão está regular?	Não	Determinação Recomendação: * Prisão PREVENTIV datada de 31/05/201 Processo 0030347-73.2016.8.16.0021 a prisão não foi atualizada r PROJUDI.* Atualizar manter os cadastros r PROJUDI. REGULARIZA e JUSTIFICAR
10.5-Os registros do Sistema PROJUDI/eMandado - mandados de prisão e alvarás de soltura - estão regulares?	Sim	
11-BENEFÍCIOS/MEDIDAS/SUSPENSÕES		
11.1-Transações Penais	2	
11.2-Suspensão Condicional do Processo (art. 89 da Lei nº 9.099/95)	196	
11.3-Medidas Protetivas	0	
11.4-Medidas Cautelares	209	
11.5-O controle das apresentações é feito exclusivamente no PROJUDI, com a vinculação dos respectivos termos?	Sim	
12-APREENSÕES:		
12.1-TOTAL DE APREENSÕES NÃO ENCERRADAS	1608	
12.2-TOTAL DE ARMAS NÃO ENCERRADAS	173	
12.3-TOTAL DE ENTORPECENTES NÃO ENCERRADOS	216	
12.4-TOTAL DE VALORES NÃO ENCERRADOS	152	
12.5-TOTAL DE VEÍCULO NÃO ENCERRADOS	169	



<p>12.6-As armas e demais objetos estão guardados em local seguro, devidamente identificados?</p>	<p>Sim com Observação</p>	<p>Determinação Recomendação: * Cofres - na sala de apreensões. * demais objetos na sala de apreensão. Existem 5 salas de apreensão que comportam todas as apreensões da Comarca, umas delas encontra-se em local inadequado com baixa segurança (formada por divisórias de madeira, e por fechadura simples, com fácil acesso pela parte superior). Deve-se providenciar a readequação da presente sala, ainda que com solicitação ao Departamento de Engenharia do TJPR. * Carabina, revólveres e pistolas devem ser guardados dentro de envelopes plásticos transparentes, individualizados, com etiqueta da apreensão, sem coldres, nem munições. Nas espingardas, as etiquetas devem ser coladas com fita adesiva transparente na coronha da arma, com cadastro individualizado no PROJUDI. * As apreensões devem conter obrigatoriamente as etiquetas de apreensões emitidas pelo PROJUDI, sem outro tipo de identificação.</p>
<p>13-COBRANÇA DAS CUSTAS PROCESSUAIS, EXECUÇÃO DA PENA MULTA E DEMAIS SANÇÕES PECUNIÁRIAS</p>		
<p>13.1-A pena de multa é executada no próprio processo da condenação, após o trânsito em julgado da decisão, seja ela aplicada isolada ou cumulativamente com outra pena?</p>	<p>Sim</p>	
<p>13.2-A Unidade Judiciária vincula o número da guia de pagamento do FUNJUS no PROJUDI, o que possibilita a comprovação automática da quitação no sistema?</p>	<p>Sim</p>	
<p>14-ANÁLISE PROCESSUAL POR AMOSTRAGEM</p>		



14.1-Os cadastros dos inquéritos policiais estão regulares?	Sim	
14.2-Os cadastros dos processos estão regulares no PROJUDI?	Sim	
14.3-Procede o arquivamento definitivo dos processos, inquéritos policiais e incidentes?	Sim	
14.4-Utiliza de forma correta a aba relativas aos habeas corpus?	Prejudicado	
15-OUTRAS INFORMAÇÕES		
15.1-É cumprida a determinação da obrigatoriedade do cadastramento do Registro Geral (RG) ou Número do Cadastro Individual (NCI) do condenado, expedido pelo Instituto de Identificação do Estado do Paraná, bem como o CPF do condenado?	Não	<p>Determinação Recomendação: * Constam 722 registros se o RG ou CPF do polo passivo de processos em andamento arquivados. * Toda identificação de indiciado réus e condenados será feita pelo número de identidade exclusivamente, do Instituto de Identificação do Estado do Paraná. Essa obrigatoriedade se estende até às pessoas que possuam outro tipo de documento (cédula de identidade de outros Estados da Federação, CPF, carteira de trabalho, passaporte, etc) ou que sejam de outra nacionalidade. Diante disso, a Unidade Judiciária deverá levantar o número dos cadastrados que não possuem o número de identidade do Estado do Paraná, e adotar as medidas para suprimir esse registro. Para tanto deverá encaminhar a relação com identificação minuciosa de cada pessoa e solicitará que seja feito o cadastro no Instituto de Identificação conforme Ofício-Circular nº 170/2014, com posterior cadastro no PROJUDI. * O cadastro do CPF é essencial para as cobranças de custas e multas, e deverá ser exigida a apresentação pelo do réu no</p>



		comparecimentos em Juíz REGULARIZAR JUSTIFICAR.
16-CONCLUSÕES FINAIS		

APONTAMENTOS FINAIS

Observações:

1. De modo geral, os serviços da Secretaria são bons. Deve, entretanto, observar constante atualização de dados nos sistemas informatizados (SICC, PROJUDI/eMandado) é essencial para o controle da Unidade Judiciária, do Juiz, do Tribunal de Justiça e dos jurisdicionados. A falta de dados ou da atualização, além de irregular, dificulta o andamento dos processos e a prestação de informações. 2. Conforme se verifica o Processo SICC constam: 3 feito em andamento; 25 feitos em Carga/Conclusão em Aberto; 45 feitos com movimento aguardando; 3 feitos sem movimentação há mais de 30 dias; 102 apreensões não finalizadas; fianças sem levantamento, conforme certidões do SICC em anexo. As pendências dos processos físicos devem ser REGULARIZADAS, em conformidade com o ofício circular nº 222/2018. 3. A atualização de dados nos Sistemas Informatizados é essencial para o controle do Juízo, do Ofício, do Tribunal de Justiça dos jurisdicionados. A falta de dados ou da atualização, além de irregular, dificulta o andamento de processos e a prestação de informações. Por se tratar de Sistema interligado ao Oráculo, a atualização é fundamental. Com isso, as Secretarias respondem solidariamente pelas informações que gerarem (C 1.16.2, 1.16.2.1, 6.16.6.1).

Determinações:

UNIDADE JUDICIÁRIA: 1. Concede-se o prazo de 60 (sessenta) dias para que a Unidade Judiciária realize as determinações apontadas nesta ata, sob a supervisão da Magistrada, independente de outra medida a ser tomada. 2. O cumprimento, pela Unidade, deverá ser apontado nos respectivos itens deste expediente, o que dispensa a lavratura da certidão. A Doutora Juíza de Direito deverá proceder a revisão neste expediente, em substituição ao relatório circunstanciado. Concluído o procedimento, o expediente deverá ser remetido à Corregedoria-Geral da Justiça.* CORREGEDORIA-GERAL DA JUSTIÇA: I - Supervisão Administrativa da Corregedoria-Geral para os devidos fins. II - Extraia-se cópia da informação da aba "Dados Gerais" desta ata correcional, forme-se o procedimento no SEI e encaminhe-se ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos - DGRH do Tribunal de Justiça. Advinda informação, junte-se a cópia neste processo. Concluído o objeto do SEI, archive-se. Encaminhe-se ao Departamento de Gestão de Recursos Humanos - DGRH do Tribunal de Justiça. Advinda informação, junte-se a cópia neste processo. Concluído o objeto do SEI, archive-se. * ENCERRAMENTO: Nada mais a ser consignado pelo Desembargador José Augusto Gomes Aniceto, Corregedor-Geral da Justiça e pelo Doutor Sergio Luiz Kreuz, Juiz Auxiliar da Corregedoria, lavrou-se a presente ata pelos Assessores Correcionais André Paul Chandelier Neto e Carlo Sugamoto Filho, assinada digitalmente. Correição realizada em 04/04/2019.

Curitiba, 03 de maio de 2019.

DESEMBARGADOR JOSÉ AUGUSTO GOMES ANICETO Corregedor-Geral da Justiça

